



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Carlo e Nello Rosselli"
 Con Sez. associata: LTDD00450V Aprilia
 Via Carroceto, snc – APRILIA (LT) – Tel. 06/92063631
 CF 80007670591 – CM LTIS004008 – e-mail: LTIS004008@istruzione.it

Aprilia, 20/11/2018

Agli studenti delle classi 3A AFM, 3B SIA, 3C RIM
 Al tutor scolastico
 Al personale ATA

Circolare n.104

Oggetto: **Attivazione del corso "La pratica contabile" – classi terze**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art.7 legge 107 del 13 luglio 2015 sull'Alternanza Scuola Lavoro, si comunica che dal 23/11/2018 avrà inizio il corso di cui all'oggetto. Gli incontri si terranno nel laboratorio multimediale dell'Istituto (Sede Ovest) dalle 14:30 alle ore 17:00, secondo il seguente calendario e con la seguente programmazione suddivisa in moduli:

	Modulo I		Modulo II		Modulo III	
	Gestione del c/c		La Busta Paga		Gestione dati normativa GDPR La fatturazione elettronica	
III A	23/11/18	30/11/18	18/01/19	25/01/19	01/03/19	08/03/19
III B	07/12/18	14/12/18	01/02/19	08/02/19	15/03/19	22/03/19
III C	21/12/18	11/01/19	15/02/19	22/02/19	29/03/19	05/04/19

Competenze disciplinari:

Modulo 1: La Busta Paga- EBCL

- Saper individuare gli elementi della Retribuzione
- Saper compilare il Cedolino Stipendio.

Modulo 2: Gestione dati normativa GDPR La fatturazione elettronica

- Conoscere la normativa europea sul trattamento dei dati
- Saper gestire la procedura relativa alla fatturazione elettronica.

Modulo 3: Il Conto Corrente Bancario

- Saper registrare le operazioni di gestione che intercorrono tra la banca e l'impresa nel c/c bancario.
- Compilare l'estratto conto e lo scalare per interessi ed effettuare il calcolo delle competenze.

Competenze Trasversali:

- Potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economica finanziaria e di educazione all'auto-imprenditorialità
- Potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio
- Valorizzazione dei percorsi e sistemi finanziari e valorizzazione del merito degli alunni

- Prevenzione e contrasto della dispersione scolastica
- Acquisire buone capacità di analisi, sintesi e precisione nelle registrazioni e nei calcoli necessari all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente.
- Conoscere le problematiche relative all'utilizzo di software specifici.
- Capacità di acquisire competenze attraverso la tecnica del "learning by doing", del "problem solving" e del lavoro in team.
- Capacità di presentare ed esporre il documento finale richiesto.
- Capacità di apprendere attraverso nuove metodologie, anche informatiche. Essere in grado di valutare i risultati ottenuti dallo svolgimento della propria attività.

Metodo di Lavoro:

- Rispettare la sequenza delle operazioni.
- Lavorare in modo organizzato e produttivo.
- Confrontare i risultati del proprio lavoro con quello dei propri colleghi.
- Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro.

Strumenti di lavoro

Documenti originali
Software specifici
Foglio calcolo elettronico

Docenti:

Prof.ssa Rosalia Di Paola

F.to il Dirigente scolastico

Prof.ssa Viviana Bombonati

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.gs n. 39/1993)